

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета детей дошкольного возраста и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальных образовательных организациях на территории Таймырского Долгано - Ненецкого муниципального района (далее – Положение), комплектования муниципальных образовательных организаций (далее - ОО), реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок учета и комплектования ОО, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Таймырского Долгано – Ненецкого муниципального района (далее - муниципального района), и определяет схему взаимодействия всех участников комплектования: Управления образования Администрации муниципального района (далее - Управление образования), отдела образовательных учреждений сельского поселения Хатанга, образовательных организаций городского поселения Дудинка, сельского поселения Караул, городского поселения Диксон.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

2.1. Учёт детей осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ОО, недопущения нарушений прав ребенка при приеме в ОО, планирования обеспечения достаточного количества мест в организациях на конкретную дату, удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Управление образования муниципального района ведёт учёт детей дошкольного возраста, нуждающихся в определении в дошкольные организации, расположенные на территории города Дудинки.

2.3. Учёт детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в ОО сельского поселения Хатанга, осуществляет специалист отдела образовательных учреждений сельского поселения Хатанга Управления образования.

2.4. Учёт детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в ОО городского поселения Дудинка, сельского поселения Караул, городского поселения Диксон ведут руководители соответствующих образовательных организаций.

2.5. Постановка на учёт осуществляется при личном обращении по заявлению родителя (законного представителя). При этом заявитель заполняет согласие на передачу, хранение и обработку своих личных данных и данных ребенка в автоматизированную информационную систему (далее - АИС).

Подача заявлений для постановки на учёт и зачисление детей в образовательные организации возможна через краевой портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.krstat, через МФЦ (краевое государственное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. По окончании проверки подлинности документов ребенок переводится в статус «очередник».

Для постановки ребёнка на учёт родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

б) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

в) документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют все документы на русском языке, либо с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

г) родители (законные представители) детей, имеющих право на первоочередное (внеочередное) предоставление места в ОО, предоставляют документы, подтверждающие льготы (Приложение 1).

2.6. Списки детей, состоящих в списках очередников на получение мест в ОО сельского поселения Хатанга, направляются 1 раз в месяц в Управление образования специалистом отдела образовательных учреждений сельского поселения Хатанга для внесения в АИС.

2.7. Списки детей, состоящих в списках очередников на получение мест в ОО городского поселения Диксон, городского поселения Дудинка, сельского поселения Караул, направляются в Управление образования руководителями соответствующих образовательных учреждений 1 раз в месяц для внесения в АИС.

2.8. При внесении данных в АИС каждому получателю услуги (ребенку) присваивается индивидуальный идентификационный номер, по которому родители (законные представители) могут отслеживать информацию о продвижении очередности в системе Интернет.

2.9. Ребенок может быть снят с учета на предоставление места в ОО по заявлению родителя (законного представителя).

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ КОМПЛЕКТОВАНИЯ

3.1. Управление образования организует автоматическое комплектование детей нового набора посредством АИС в период с 1 мая по 1 июля текущего календарного года из списка детей, которым необходимо место в ОО с 1 сентября текущего года.

3.2. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после указанной даты (после 1 мая текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ОО необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После указанной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО с 1 сентября текущего года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ОО.

3.3. При автоматическом комплектовании в первую очередь комплектуются дети из семей, имеющих льготную категорию. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.4. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием детей в ОО подтверждается соответствующими документами, предъявляемыми при регистрации ребенка для постановки на учет.

3.5. В случае недостаточного количества мест в желаемое ОО по территориальности, ребенок комплектуется в другое ОО, в котором имеются свободные места.

Родители (законные представители) вправе написать заявление об отказе от места либо взять направление в ОО не по месту проживания. При отказе от предложенного ОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

В случае, если Управление образования не может обеспечить местом в ОО ребенка на 1 сентября текущего года, до предоставления такому ребенку места в ОО, обеспечивается возможность получения дошкольного образования в вариативной форме (в группе кратковременного пребывания, в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования).

3.6. В течение года производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.7. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в ОО осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого - медико- педагогической комиссии.

3.8. Согласно списку скомплектованных детей Управление образования выдает заявителям направление. Направление выдается при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.9. В течение 15 дней со дня получения направления родители (законные представители) обращаются в соответствующее ОО для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования.

3.10. Приём детей в дошкольные организации оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании:

- а) направления, выданного Управлением образования;
- б) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- в) медицинского заключения;

г) письменного заявления родителей (законных представителей), в котором указываются: адрес регистрации, фактическое место проживания, контактные телефоны.

3.11. После издания приказа о зачислении ребенка в ОО руководитель направляет сообщение сотруднику Управления образования, ответственному за ведение информационной системы, для зачисления ребенка в АИС.

3.12. Запрещается какая-либо передача направлений другому лицу. Аннулирование направлений производится, если родители (законные представители) не явились в ОО в течение 30 календарных дней с момента выдачи направления.

3.13. При невостребованности направления в ОО очередником согласно спискам комплектования и/или отсутствия заявителя до 01 сентября текущего года по месту жительства, место в ОО предоставляется следующему в порядке очередности из детей, состоящих на учете.

3.14. При поступлении информации о наличии вакантного места в ОО специалист Управления образования выдает направление следующему по очереди заявителю соответствующей возрастной группы.

3.15. При приеме ребёнка в ОО с родителем (законным представителем) заключается договор.

Руководитель знакомит родителя (законного представителя) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса.

3.16. Перевод детей в следующие возрастные группы осуществляется с 01 июня по 01 сентября текущего года.

3.17. Освободившиеся места в дошкольных группах заполняются согласно очереди в течение трёх дней на основании данных, предоставленных руководителем образовательного учреждения в Управление образования.

3.18. Контроль соблюдения Положения осуществляет Управление образования.